



TITLE:

京都大学附属図書館利用規程施行規則

AUTHOR(S):

CITATION:

京都大学附属図書館利用規程施行規則. 静脩 1986, 22(2): 7-8

ISSUE DATE:

1986-03

URL:

<http://hdl.handle.net/2433/36956>

RIGHT:

第18条 検索できる時間は、次のとおりとする。
ただし、必要に応じて、検索時間を短縮し、又は検索を休止することがある。

平 日 午前9時から午後7時（第5条第3号に掲げる期間にあつては、午後4時）まで

土曜日 午前9時から午後3時まで

（複写、撮影）

第19条 利用者は、教育又は研究の用に供することを目的とする場合に限り、所定の手続を経て、図書館資料の複写又は撮影を依頼することができる。

2 図書館資料の複写又は撮影に係る著作権についての責任は、これを依頼した者が負わなければならない。

（料金規程）

第20条 複写又は撮影の料金 その他の必要事項は、別に定める。

（相互利用）

第21条 利用者が他の大学等学外諸機関（外国の大学を含む。）の所蔵する図書館資料の利用を希望するときは、そのあつ旋を本館に依頼する

ことができる。

第22条 他の大学、官庁又は公共団体等から図書館資料の貸出の申出があつたときは、館長が差し支えないと認めた場合に限り、これに応ずるものとする。

（施設の利用）

第23条 研究個室、共同研究室、A Vホール及びその他の施設の利用については、館長が定める。

（紛失、汚損等の届出）

第24条 利用者は、図書館資料を紛失、汚損し、又は機器その他の設備をき損したときは、速やかに館長に届け出なければならない。

2 紛失、汚損又はき損した者には、弁償を求めることができる。

（利用停止）

第25条 この規程に違反した者には、本館の利用を停止することがある。

（雑則）

第26条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、館長が定める。

附 則

この規程は、昭和60年6月25日から施行する。

京都大学附属図書館利用規程施行細則

（趣旨）

第1条 この細則は、京都大学附属図書館利用規程（以下「規程」という。）第26条の規定に基づき、京都大学附属図書館（以下「本館」という。）の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

（貸出期間、冊数）

第2条 開架閲覧室に備付ける図書館資料の貸出は、2週間以内、5冊以内とする。

2 書庫内の図書館資料の貸出期間及び冊数は、次のとおりとする。

一 名誉教授 1か月以内 10冊以内

二 教職員
教官 1か月以内 30冊以内

教官以外の者 1か月以内 10冊以内

三 学生

大学院学生 1か月以内 10冊以内

学部学生 2週間以内 5冊以内

四 その他館長の許可を得た者

期間及び冊数は別に定める。

3 前項の規定にかかわらず、製本雑誌の貸出期間は、2日以内とする。

4 第2項第3号の学生については、春、夏、冬の各休業期間中に限り、休業期間終了後1週間まで返納を猶予することができる。

（借用の予約）

第3条 貸出中の図書館資料をその返納後直ちに借用しようとする者は、その予約をすることが

できる。

(貸出期間の更新)

第4条 利用者は、前条の予約がない場合は、図書館資料の貸出期間を更新することができる。ただし、開架図書にあつては1回に限るものとする。

(返納)

第5条 利用者は、その利用資格を失つたときは、直ちに借用中の図書館資料を返納しなければならない。

(学生の貴重図書の閲覧)

第6条 学生(他大学学生を含む。)で貴重図書の閲覧を希望する者は、所定の閲覧願に所属の学部(教養部を含む。)又は研究科の教授の理由書を添えなければならない。

(特別貸出)

第7条 特別貸出を受けようとする部局等の長は、所定の借用願に借用図書目録を添えて、館長に提出しなければならない。

2 貸出期間は1か年以内とし、冊数は制限しない。

(検索手続)

第8条 書庫内の図書館資料の検索を希望する者は、掛員に申し出て入庫票の交付を受け、検索終了後、これを返納しなければならない。

(複写、撮影)

第9条 本館に所蔵する図書館資料の複写又は撮影は、原則として本館が行うものとする。

(貴重図書の撮影)

第10条 貴重図書の撮影を希望する者は、所定の

願書を館長に提出し、許可を得なければならない。

2 貴重図書のネガフィルムは、本館が保管し、プリント又はポジフィルムを交付する。

(撮影条件)

第11条 本館の所蔵する図書館資料を撮影したものを刊行物に掲載するときは、本館所蔵の図書館資料を撮影したものである旨を明記し、その刊行物を1部納入しなければならない。

(視聴覚資料の利用)

第12条 本館に所蔵する視聴覚資料は、館内の所定の場所で行用しなければならない。

2 利用に関する手続は、別に定める。

(遵守事項)

第13条 利用者は、次の事項を守らなければならない。

一 館内では静粛にすること。

二 図書館資料、機器及びその他の設備を丁寧に扱い、紛失、汚損又はき損しないこと。

三 所定の場所以外での喫煙等他の利用者の迷惑となる行為を行わないこと。

(雑則)

第14条 この細則に定めるもののほか、この細則の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この細則は、昭和60年6月25日から施行する。

2 京都大学附属図書館規程施行細則(昭和32年12月7日制定)は、廃止する。

《お知らせ》

1. テレックス取扱いの変更について

海外通信専用のテレックスは従来、図書館3階の特殊資料室で受付けておりましたが、60年11月より、1階メインカウンターの参考調査掛が担当することになりました。申込み時に注意していただきたい点を下記に挙げますので来館される前に

十分確認されるようにお願いします。

1. テレックス番号の確認

先方の番号が不明な場合は〔KDD大阪06-944-8131〕に問い合わせして下さい。

この時に「アンサーバック」も確認して下さい